

**PRAVILA IN POSTOPEK
ZA PRIDOBITEV IN OHRANITEV
OSNOVNEGA IN POLNEGA CERTIFIKATA
"DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE"**

Verzija 2.6.

Januar 2022

KAZALO

I. UVOD	5
Poreklo.....	5
Osnovne informacije	5
Katere organizacije se lahko vključijo v postopek pridobitve certifikata?	5
II. OSNOVNI POJMI.....	6
III. POSTOPEK PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA - OSNOVNE INFORMACIJE.....	8
Trajanje postopka pridobitve osnovnega certifikata	9
Podelitev osnovnega certifikata	9
IV. POSTOPEK PRIDOBITVE POLNEGA CERTIFIKATA – OSNOVNE INFORMACIJE.....	10
Pridobitev polnega certifikata	10
Podelitev polnega certifikata	10
V. POSTOPEK OHRANJANJA POLNEGA CERTIFIKATA.....	11
VI. IZVEDBENI DEL PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA.....	13
Prijava in formalne obveznosti	13
Uvodni sestanek.....	13
1. Ocenjevalno-svetovalna delavnica	14
2. Svetovalna analiza.....	14
Priprava predloga ukrepov za upravo.....	14
Predstavitve izbranih ukrepov upravi.....	15
Priprava izvedbenega načrta implementacije ukrepov	15
Minimalno število izbranih ukrepov	15
Obvezni ukrepi	15
Dodajanje ukrepov med triletnim obdobjem	16
Formalizacija ukrepov	16
Ocena izvedbenega načrta in podelitev osnovnega certifikata	16

VII. FAZA IMPLEMENTACIJE IN PRIDOBITEV POLNEGA CERTIFIKATA ..	17
Namen in postopek.....	17
Vodstveni pregled usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja	17
Dokumentacijsko gradivo.....	18
Dokumentacijsko gradivo za implementacijo novih ukrepov	18
VIII. OHRANJANJE POLNEGA CERTIFIKATA DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE	19
Dokumentacijsko gradivo.....	19
IX. GRAFIČNA SHEMA POSTOPKA Z GLAVNIMI MEJNIKI	20
X. VELJAVNOST CERTIFIKATA, NJEGOVA UPORABA TER OBSEG CERTIFICIRANJA.....	23
Veljavnost osnovnega certifikata	23
Veljavnost polnega certifikata.....	23
Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje - osnovni certifikat«	24
Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje – polni certifikat«	24
Določitev dodatnega obsega certificiranja DPP – skupina podjetij	24
Pripojitev novega podjetja ali pripojitev imetnika certifikata novemu podjetju	25
Razširitev certifikata na dodatna samostojna podjetja znotraj skupine oziroma v lasti imetnika certifikata ..	25
Mirovanje certifikata »Družini prijazno podjetje«	25
Zloraba znaka »Družini prijazno podjetje«	26
Razlogi za odvzem osnovnega oz. polnega certifikata	26
Postopek odvzema osnovnega ali polnega certifikata Družini prijazno podjetje	27
XI. OCENJEVALCI/SVETOVALCI.....	28
Naloge.....	28
Pogoji	28
XII. SKRBNIK CERTIFIKATA V PODJETJU	29
NOTRANJI SVETOVALCI	29
Naloge.....	29

Pogoji	29
XIII. REVIZORJI	30
XIV. REVIZORSKI SVET	30
XV. STROKOVNI SVET	31
XVI. STROŠKI POSTOPKA ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA »DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE«	32
Strošek pridobitve osnovnega certifikata	32
Strošek pridobitve polnega certifikata	32
Strošek podaljšanja polnega certifikata po njegovi pridobitvi	33
Dnevna postavka zunanjega svetovalca/-ke	33
Nov plan implementacije ukrepov Družini prijazno podjetje	34
Izobraževanje notranjih svetovalcev	34
Izobraževanje notranjih predavateljev	34
XVII. OMOGOČANJE PRITOŽB V SISTEMU CERTIFICIRANJA.....	35
XVIII. VELJAVNOST PRAVIL IN POSTOPKA ZA PRIDOBITEV OSNOVNEGA IN POLNEGA CERTIFIKATA »DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE« VERZIJA 2.6.....	36

I. UVOD

Poreklo

Podlaga za implementacijo certifikata »Družini prijazno podjetje« je sistem »European Family Audit«, ki ga je razvila nemška organizacija Berufundfamilie in ga trenutno uporabljajo v Sloveniji, Nemčiji, Avstriji, na Madžarskem, v Italiji in Srbiji.

Osnovne informacije

Pridobitev certifikata je svetovalno-revizorski postopek, ki ima funkcijo ocenjevanja ter svetovanja delodajalcem, katera orodja uporabljati za boljše upravljanje s človeškimi viri, s poudarkom na usklajevanju poklicnega in družinskega življenja zaposlenih.

Skozi notranji postopek podjetje določi in uresniči izbrane cilje in ukrepe. Glede na notranjo oceno dejanskega stanja se s pomočjo zunanega ocenjevalca/svetovalca v podjetju odločijo za načrt vpeljave ukrepov, katerih cilj je izboljšanje upravljanja delovnih procesov ter kakovosti delovnega okolja za boljše usklajevanje poklicnega in družinskega življenja zaposlenih.

Po pozitivni oceni izvedbenega načrta implementacije izbranih ukrepov s strani revizorskega sveta podjetje pridobi osnovni certifikat »Družini prijazno podjetje«.

Po treh letih se oceni, ali so bili zastavljeni ukrepi vpeljani in cilji doseženi. Če so bili cilji doseženi, podjetje pridobi polni certifikat »Družini prijazno podjetje« (DPP). Polni certifikat se podaljšuje vsake tri leta za nadaljnja tri leta.

Katere organizacije se lahko vključijo v postopek pridobitve certifikata?

Pridobitev certifikata DPP je namenjena podjetjem, javnim ustanovam ter nevladnim organizacijam in združenjem z najmanj petimi zaposlenimi, ki so registrirana in imajo sedež v Republiki Sloveniji.

II. OSNOVNI POJMI

- **Ocenjevalec/svetovalec** – pooblaščen neodvisni strokovnjak, ki skupaj s projektno skupino prijavitelja vodi celoten postopek za pridobitev osnovnega certifikata.
- **Revizor** – pooblaščen neodvisni strokovnjak, ki oceni rezultate ob koncu celotnega procesa za pridobitev polnega certifikata.
- **Revizorski svet** – skupina neodvisnih pooblaščenih strokovnjakov, ki oceni izvedbeni načrt za pridobitev osnovnega certifikata in potrdi uspešnost celotnega procesa za pridobitev polnega certifikata. Revizorski svet tudi izdaja mnenja na podlagi prejete dokumentacije za podaljševanje polnega certifikata.
- **Notranji ocenjevalec/svetovalec** – usposobljeni predstavnik/zaposleni prijavitelja, ki lahko vodi interni postopek izbire ukrepov v drugem triletnem ciklusu ali v primeru pripojitve novih podjetij k podjetju, ki je imetnik certifikata.
- **Prijavitelj** – organizacija, ki bi rada pridobila Certifikat. Prijavitelji so pravne osebe v zasebni ali javni lasti, z vsaj petimi zaposlenimi.
- **Pogodba o vključitvi v postopek za pridobitev osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje** – pisni dogovor, sklenjen med izvajalcem in prijaviteljem.
- **Postopek za pridobitev certifikata** – dokumentirani postopkovni sistem za pridobitev Certifikata.
- **Skrbnik certifikata** – zaposlena oseba pri prijavitelju, ki s strani prijavitelja sodeluje in koordinira aktivnosti skozi celoten postopek pridobitve Certifikata.
- **Namestnik skrbnika prijavitelja** – zaposlena oseba pri prijavitelju, ki je imenovana za nadomeščanje skrbnika. Namestnika skrbnika se določi in posreduje Ekvilib Inštitutu na pripravljenem obrazcu.
- **Projektna skupina prijavitelja** – delovna skupina predstavnikov prijavitelja, ki sodeluje v postopku pridobitve Certifikata, kot je določen v Pravilih. Sestava skupine mora biti reprezentativna tako po spolu in družinskem statusu kot tudi po različnih funkcijah zaposlenih. V njej morajo biti obvezno predstavniki sindikata in sveta delavcev, če so imenovani.
- **Osnovni certifikat** – certifikat, ki ga pridobi prijavitelj po zaključenem svetovalno-ocenjevalnem postopku, v katerem izbere ukrepe, ki jih bo implementiral v naslednjih 36 mesecih.
- **Katalog ukrepov** – nabor ukrepov za usklajevanje poklicnega in družinskega življenja. Ukrepi so razdeljeni v osem vsebinskih sklopov.

Katalog je zaradi zagotavljanja kvalitete svetovalnega postopka v celoti dostopen le tistim podjetjem/organizacijam, ki se prijavijo v postopek pridobitve certifikata.

- **Polni certifikat** – certifikat, ki ga pridobi prijavitelj po uspešni implementaciji ukrepov za izboljšanje družini prijaznega delovnega okolja. Polni certifikat ni trajen, temveč ga je potrebno podaljševati vsake tri leta.
- **Plan implementacije** – izvedbeni načrt implementacije izbranih ukrepov.
- **Izbrani ukrepi** – dokumentirana zaveza s strani uprave prijavitelja o izbranih ukrepih.
- **Faza implementacije** – obdobje implementacije izbranih ukrepov, ki sledi pridobitvi osnovnega certifikata in traja praviloma tri leta oziroma 36 mesecev.
- **Poročilo o napredku** – poročilo o implementaciji izbranih ukrepov, ki ga mora pripraviti imetnik osnovnega ter polnega certifikata.
- **Nosilec certificiranja** – pooblaščen organizacija, ki skrbi za izvajanje celotnega sistema certificiranja - Ekvilib Inštitut.
- **Zastopnik prijavitelja** – odgovorna oseba organizacije (direktor, predsednik uprave, pooblaščen osebe s strani vodstva, ...).

III. POSTOPEK PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA - osnovne informacije

Shema postopka

<p>Uvodni sestanek</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predstavitev postopka. 2. Določitev projektne skupine. 3. Določitev časovnega okvirja.
<p>1. ocenjevalno - svetovalna delavnica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza stanja / analiza osnovnega nabora ukrepov s strani projektne skupine. <p>Vodi: ocenjevalec/svetovalec</p>
<p>2. svetovalna analiza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evalvacija ožjega nabora ukrepov s strani projektne skupine. <p>Vodi: ocenjevalec/svetovalec</p>
<p>Priprava predloga ukrepov za upravo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ocenjevalec/svetovalec pripravi predstavitev izbranih ukrepov za upravo. 2. Projektna skupina naredi končno redakcijo predloga ukrepov za upravo.
<p>Predstavitev izbranih ukrepov upravi in končni izbor ukrepov s strani uprave</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predstavitev izbranih ukrepov upravi/menedžmentu. 2. Uprava potrdi končni izbor ukrepov. 3. Prijavitelj na podlagi končnega izbora ukrepov izdelava izvedbeni načrt implementacije izbranih ukrepov.
<p>Ocena izvedbenega načrta in podelitev Osnovnega certifikata</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izdelano mnenje o celotnem postopku s strani ocenjevalca/svetovalca. 2. Ocena izvedbenega načrta in izbora ukrepov s strani revizorskega sveta ter podelitev osnovnega certifikata prijavitelju.

Trajanje postopka pridobitve osnovnega certifikata

Postopek pridobitve osnovnega certifikata traja šest (6) mesecev od podpisa pogodbe o pridobitvi osnovnega certifikata.

Postopek se lahko zaradi objektivnih okoliščin podaljša največ za šest (6) mesecev, o čemer na podlagi priporočila ocenjevalca/svetovalca odloči nosilec certificiranja.

V kolikor se postopek zaradi krivde prijavitelja ne zaključi v podaljšanjem roku, se smatra, da je prijavitelj odstopil od pridobitve Certifikata Družini prijazno podjetje.

V kolikor se želi prijavitelj ponovno vključiti v postopek pridobitve osnovnega certifikata, mora začeti postopek ponovno od začetka in nositi vse stroške, ki so povezani s tem.

Vsak prijavitelj se lahko vključi v postopek pridobitve certifikata največ dvakrat.

Podelitev osnovnega certifikata

Osnovni certifikat "Družini prijazno podjetje" uradno podelita Ekvilib Inštitut ter Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti Republike Slovenije.

Podelitev se opravi praviloma dvakrat na koledarsko leto.

V kolikor pride do objektivnih razlogov, da se podelitev ne more izvesti, se certifikate podeli po pošti.

IV. POSTOPEK PRIDOBITVE POLNEGA CERTIFIKATA – osnovne informacije

Pridobitev polnega certifikata

Po pridobitvi osnovnega certifikata ima prijavitelj 36 mesecev časa, da implementira izbrane ukrepe. O poteku implementacije mora prijavitelj vsakih 12 mesecev poročati izvajalcu z vmesnimi poročili. Vmesna poročila mora na letnem obisku oceniti/preveriti in ga dopolniti s svojimi opažanji izbrani ocenjevalec/svetovalac. Če je ocena poročila negativna in prijavitelj stanja ne izboljša, sledi postopek odvzema osnovnega certifikata (glej poglavje – Veljavnost certifikata). Tretje poročilo (po preteku 36 mesecev) je tudi končno poročilo.

Po zaključeni implementaciji ukrepov, ki traja 36 mesecev, sledi končna revizija celotne implementacije. Revizijo izvede zunanji revizor najkasneje v roku dveh mesecev od oddaje končnega poročila (izjemoma v treh mesecih zaradi objektivnih okoliščin).

Na podlagi revizijskega poročila in vmesnih letnih poročil ocenjevalcev/svetovalcev Revizorski svet poda končno oceno, ki je lahko:

- pozitivna, brez ali z obveznimi korekcijskimi ukrepi in določenimi roki za odpravo neskladnosti. Ob pozitivni oceni dobi prijavitelj polni certifikat "Družini prijazno podjetje";
- negativna, z obveznimi korekcijskimi ukrepi in določenimi roki za odpravo neskladnosti. Organizacija ne dobi polnega certifikata, če v določenih rokih ne odpravi neskladnosti.

Če na prvem letnem obisku po reviziji ocenjevalec ugotovi, da organizacija ni izpolnila zahtev revizorskega sveta, mora o tem obvestiti revizorski svet. Ta lahko na predlog ocenjevalca zaradi objektivnih razlogov podaljša rok za odpravo nepravilnosti.

V kolikor se izkaže, da se neskladnosti v določenih rokih niso odpravile, sledi odvzem certifikata (glej Veljavnost certifikata).

Veljavnost polnega certifikata je tri leta od sklepa revizorskega sveta.

Podelitev polnega certifikata

Polni certifikat »Družini prijazno podjetje« uradno podelita Ekvilib Inštitut ter Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti Republike Slovenije.

Svečana javna podelitev se opravi praviloma dvakrat na koledarsko leto.

V kolikor pride do objektivnih razlogov, da se podelitev ne more izvesti, se certifikate podeli po pošti.

V. POSTOPEK OHRANJANJA POLNEGA CERTIFIKATA

Polni certifikat je potrebno podaljševati vsake tri leta. Novo triletno obdobje je nadaljevanje prejšnjega triletnega obdobja, da se ohrani kontinuiteta postopka.

Pogoji za podaljšanje polnega certifikata so:

- pozitivna ocena revizorskega sveta na podlagi izsledka revizije po končanem preteklem triletnem obdobju;
- pripravljen plan implementacije za nove ukrepe, ki jih je potrebno sprejeti skladno s tem, v katerem triletnem ciklu je prijavitelj (glej tabelo);
- podpisana pogodba o podaljšanju polnega certifikata, ki jo prijavitelj sklene z nosilcem certificiranja.

V kolikor niso izpolnjeni vsi pogoji, veljavnost certifikata ne podaljša.

V spodnji tabeli je predstavljeno število ukrepov, ki jih mora organizacija sprejeti na podlagi zaporednega triletnega cikla, za katerega sklepa pogodbo za ohranjanje polnega certifikata.

Zaporedni triletni cikel	Število novih ukrepov, ki jih je potrebno sprejeti ob koncu triletja
drugo triletje (po pridobitvi polnega certifikata)	3
Vsako nadaljnje triletje	1

Plan implementacije se oceni po istem postopku kot pri pridobitvi osnovnega certifikata.

Postopek izbora ukrepov v drugem triletju poteka po enakem postopku kot pri pridobitvi osnovnega certifikata, s tem, da prijavitelj lahko postopek izpelje sam, brez pomoči zunanjega ocenjevalca/svetovalca, vendar obvezno s pomočjo usposobljenega notranjega ocenjevalca/svetovalca. Izobraževanje za notranjega svetovalca izpelje Ekvilib Inštitut, praviloma dvakrat na leto.

Postopek sprejemanja novega ukrepa v vseh nadaljnjih triletjih izvede tim za usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja, v katerem se je vsaj en član udeležil izobraževanja za notranjega svetovalca, ki ga organizira nosilec certifikata. V kolikor v podjetju oz. organizaciji ne obstaja tim za usklajevanje, postopek izvede skrbnik certifikata, ki se mora udeležiti izobraževanja za notranjega svetovalca.

O poteku implementacije mora prijavitelj vsakih 12 mesecev poročati izvajalcu z vmesnimi poročili. Vmesna poročila mora na letnem obisku oceniti/preveriti in ga dopolniti s svojimi opažanji izbrani ocenjevalec/svetovalac. Če je njegova ocena implementacije ukrepov negativna in prijavitelj stanja ne izboljša v določenih rokih, sledi postopek odvzema polnega certifikata (glej poglavje – Veljavnost certifikata). Tretje poročilo (po preteku 36 mesecev) je tudi končno poročilo.

Po zaključeni implementaciji ukrepov, ki praviloma ne sme biti daljša od 36 mesecev, sledi končna revizija celotne implementacije. Revizijo izvede zunanji revizor najkasneje v roku 2 mesecev od oddaje končnega poročila (izjemoma v 3 mesecih zaradi objektivnih okoliščin).

Na podlagi revizijskega poročila in vmesnih letnih poročil ocenjevalcev/svetovalcev Revizorski svet poda končno oceno, ki je lahko:

- pozitivna, brez ali z obveznimi korekcijskimi ukrepi in določenimi roki za odpravo neskladnosti. Ob pozitivni oceni dobi prijavitelj polni certifikat "Družini prijazno podjetje";
- negativna, z obveznimi korekcijskimi ukrepi in določenimi roki za odpravo neskladnosti. Organizacija ne dobi polnega certifikata, če v določenih rokih ne odpravi neskladnosti.

Če na prvem letnem obisku po reviziji ocenjevalec ugotovi, da organizacija ni izpolnila zahtev revizorskega sveta, mora o tem obvestiti revizorski svet. Ta lahko na predlog ocenjevalca zaradi objektivnih razlogov podaljša rok za odpravo nepravilnosti.

V kolikor se izkaže, da se neskladnosti v določenih rokih niso odpravile, sledi odvzem certifikata (glej Veljavnost certifikata).

Veljavnost polnega certifikata je tri leta od sklepa revizorskega sveta.

VI. IZVEDBENI DEL PRIDOBITVE OSNOVNEGA CERTIFIKATA

Prijava in formalne obveznosti

V postopek za pridobitev osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje se lahko prijavijo pravne osebe v zasebni ali javni lasti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirana in imajo sedež v Republiki Sloveniji,
- imajo najmanj pet (5) zaposlenih,
- niso v stečajnem postopku,
- spoštujejo vso veljavno delovno pravno zakonodajo.

Pred uradno prijavo se organizira predstavitveni sestanek, na katerem predstavnik izvajalca podrobno predstavi celoten postopek in obveznosti prijavitelja. Na sestanku so prisotni predstavniki vodstva.

Da se prijavitelj uradno vključi v postopek pridobitve osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje mora izpolniti oz. izvesti naslednje formalne obveznosti:

- poslati izpolnjeno prijavnico za pridobitev osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje z osnovnimi podatki prijavitelja ter podpisano s strani pooblaščenih oseb,
- izpolniti uvodni vprašalnik,
- podpisati Pogodbo o vključitvi v postopek za pridobitev osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje (v nadaljevanju: Pogodba o vključitvi),
- plačati ter izpolniti vse obveznosti, ki izhajajo iz Pogodbe o vključitvi;
- izpolniti morebitne druge obveznosti na poziv izvajalca, ki so nujno potrebne za začetek izvedenega dela postopka.

Uvodni sestanek

Ob začetku izvedbenega dela postopka za pridobitev certifikata »Družini prijazno podjetje« se izvede uvodni sestanek med prijaviteljem in izvajalcem.

Prisotni:

- skrbnik certifikata (obvezno)
- kadrovski vodja (zaželeno)
- zastopnik podjetja (direktor, predsednik uprave, pooblaščen oseb s strani vodstva, ...) (po potrebi)
- ocenjevalec/svetovalec

Cilji:

- predstavitev celotnega postopka pridobitve certifikata;
- uskladitev sestave projektne skupine prijavitelja;
- uskladitev časovnega in organizacijskega plana postopka;
- uskladitev seznama potrebnih internih dokumentov za izvedbo postopka;
- analiza uvodnega vprašalnika, ki ga izpolni prijavitelj ob prijavi;

- predstavitev prijavitelja in seznanitev ocenjevalca/svetovalca z naravo dela v podjetju/organizaciji.

1. Ocenjevalno-svetovalna delavnica

Prisotni:

- skrbnik certifikata
- člani projektne skupine prijavitelja
- ocenjevalec/svetovalec

Cilji:

- Ocenjevalec/svetovalec na podlagi kataloga ukrepov ter izkušenj, znanja in potreb članov projektne skupine, zbere informacije o družini prijazni politiki v podjetju glede na:
 - trenutno situacijo v podjetju (kaj je)
 - možno prihodnjo situacijo (kaj bi lahko bilo)
 - dosegljivo situacijo (kaj je možno)
- Ocenjevalec/svetovalec skupaj s predstavniki prijavitelja analizira vse sklope kataloga ukrepov

Uporabljeno gradivo za delavnico:

- katalog ukrepov
- s strani prijavitelja izpolnjen uvodni vprašalnik
- potrebni interni dokumenti prijavitelja

2. Svetovalna analiza

Prisotni:

- skrbnik certifikata
- člani projektne skupine prijavitelja
- ocenjevalec/svetovalec

Cilji:

- na podlagi analize 1. delavnice ocenjevalec/svetovalec predstavi ožji izbor primernih ukrepov za nadaljnjo obravnavo;
- projektna skupina razvrsti predlagane ukrepe glede na pomembnost, kar predstavlja osnovo za predlog ukrepov, namenjenih upravi.

Uporabljeno gradivo za delavnico:

- ožji izbor ukrepov

Priprava predloga ukrepov za upravo

Cilji:

- Ocenjevalec/svetovalec na podlagi analize 2. delavnice pripravi predlog ukrepov upravi in jo pošlje skrbniku certifikata. S tem predlogom seznanjeni člani projektne skupine.
- Naredi se končna redakcija besedila ukrepov.

Uporabljeno gradivo:

- predlog ukrepov za upravo

Predstavitev izbranih ukrepov upravi

Prisotni:

- skrbnik certifikata (obvezno)
- zastopnik podjetja - direktor, predsednik/člani uprave (obvezno)
- ostali ključni predstavniki prijavitelja (po potrebi)
- člani projektne skupine (zaželeno)
- ocenjevalec/svetovalec (obvezno)

Cilji:

- ocenjevalec/svetovalec skupaj z skrbnikom certifikata predstavi končni predlog družini prijaznih ukrepov generalnemu menedžmentu;
- zastopnik podjetja se odloči (tako oziroma v dogovorjenem roku), katere ukrepe bo organizacija vpeljala v naslednjih treh letih;
- določi se odgovorna oseba za pripravo izvedbenega načrta za implementacijo ukrepov.

Uporabljeno gradivo:

- predstavitev izbranih ukrepov

Priprava izvedbenega načrta implementacije ukrepov

Skrbnik certifikata pripravi izvedbeni načrt po predlogi, ki jo pripravi nosilec certificiranja.

Izvedbeni načrt mora vsebovati naslednje elemente:

- natančen opis ukrepov/ciljev,
- časovni okvir,
- glavne mejnike,
- odgovorne osebe ter
- pričakovane in merljive rezultate.

Izvedbeni načrt preveri in potrdi ocenjevalec/svetovalec.

Izvedbeni načrt podpišeta skrbnik certifikata in zastopnik podjetja.

Minimalno število izbranih ukrepov

Minimalno število zbranih ukrepov je devet (9) oziroma deset (10).

- **Obvezni ukrepi:** štirje oz. pet
- **Izbrani ukrepi:** vsaj pet dodatnih ukrepov iz Kataloga ukrepov, s tem, da morajo biti iz vsaj treh različnih vsebinskih področij, ki jih ureja katalog.

Obvezni ukrepi

Prijavitelj je v izvedbenem planu dolžan navesti in izvesti 4 obvezne ukrepe, ki so pomembni za uspeh celotnega sistema certificiranja, prijavitelji, ki imajo več kot 50 zaposlenih, pa še dodatni obvezni ukrep.

Obvezni ukrepi za vse prijavitelje:

- Komuniciranje z zaposlenimi
- Komuniciranje z zunanjo javnostjo
- Raziskave med zaposlenimi o usklajevanju dela in družine
- Izobraževanje vodij na področju usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja

Dodaten obvezni ukrep za prijavitelje nad 50 zaposlenih:

- Tim za usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja

Dodajanje ukrepov med triletnim obdobjem

V primeru, da bi podjetje/organizacija želelo dodati ukrepe zunaj obveznega dodajanja ukrepov, to lahko stori na način izbire novih ukrepov, ki ga predvideva postopek sprejemanja novih ukrepov, predstavljen na izobraževanju za notranje svetovalce.

Če podjetje sprejema nov ukrep, mora nosilcu certifikata poslati dokumentacijo:

- dokazilo, da je ukrep formaliziran
- plan implementacije ukrepa

O vsakem novem ukrepu prijavitelj poroča znotraj naslednjega letnega poročila.

Formalizacija ukrepov

Vsi ukrepi, obvezni in izbrani, morajo biti v fazi implementacije formalizirani – to pomeni, da so ustrezno zapisani v internih aktih podjetja (npr. pravilnik, poslovnik, podjetniška kolektivna pogodba itd.).

Ocena izvedbenega načrta in podelitev osnovnega certifikata

Osnovni certifikat se podeli prijavitelju po predhodnem pozitivnem mnenju, ki ga izda Revizorski svet na podlagi sledeče dokumentacije:

- plan implementacije podpisan s strani:
 - zastopnika podjetja (obvezno)
 - skrbnika certifikata (obvezno)
 - predstavnik sindikata oz. sveta delavcev (če je)
- mnenje o celotnem postopku ter ocena plana implementacije, podana s strani ocenjevalca/svetovalca

VII. FAZA IMPLEMENTACIJE IN PRIDOBITEV POLNEGA CERTIFIKATA

Namen in postopek

Namen je implementacija vseh ukrepov, obveznih in izbranih, po planu implementacije sprejetih v pridobitvi osnovnega certifikata.

Po uradni podelitvi osnovnega certifikata ima prijavitelj tri leta (36 mesecev) , da implementira izbrane ukrepe v skladu s planom implementacije.

Vsaki 12 mesecev mora prijavitelj na predpisanem obrazcu izvajalcu predložiti letno poročilo o napredku implementacije v skladu s planom implementacije. Za pripravo in oddajo poročil je zadalžen skrbnik certifikata v podjetju. Resničnost letnih poročil s pregledom dokumentacije ter z obiskom pri prijavitelju preveri izbrani ocenjevalec/svetovalac. Zadnje letno poročilo predstavlja hkrati tudi končno poročilo.

Letno oziroma končno poročilo obravnavajo in s podpisi potrjujejo:

- zastopnik podjetja,
- skrbnik certifikata in
- predstavnik sindikata/sveta delavcev.

Zadnje poročilo ob koncu triletnega obdobja mora vsebovati tudi nov izvedbeni načrt za implementacijo novih ukrepov v naslednjem triletnem obdobju.

Na podlagi revizijskega poročila in vmesnih letnih poročil ocenjevalcev/svetovalcev Revizorski svet poda končno oceno. Revizorski svet lahko poda pozitivno oceno, brez ali z obveznimi korekcijskimi ukrepi in določenimi roki za odpravo neskladnosti. Ob pozitivni oceni dobi sklep o podaljšanju polnega certifikata "Družini prijazno podjetje". Revizorski svet lahko poda tudi negativno oceno, čemur sledi odvzem certifikata (glej poglavje – Veljavnost certifikata)

Če prijavitelj izstopi iz postopka pridobitve osnovnega oz. polnega certifikata, oziroma sta mu bila zaradi nespoštovanja Pravil odvzeta, mora za ponovno pridobitev certifikata Družini prijazno podjetje začeti postopek pridobitve certifikata od začetka (vključno s pridobitvijo osnovnega certifikata) in nositi vse s tem povezane stroške. Vsak prijavitelj se lahko vključi v postopek pridobitve certifikata »Družini prijazno podjetje« največ dvakrat.

Vodstveni pregled usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja

Vodstvo se vsaj enkrat letno seznanja z implementacijo ukrepov ter z analizo koriščenja ukrepov. Pregledu sledi angažiran odgovor s strani vodstva. V kolikor ima podjetje že vzpostavljen sistem vodenja, je primerno, da se problematika certifikata doda t. i. »vodstvenemu pregledu«, ki se v tem sistemu že izvaja. Dokumentacijo o vključitvi usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja v vodstveni pregled predloži podjetje ob naslednjem letnem obisku oziroma ob končni reviziji.

Dokumentacijsko gradivo

- tri poročila o napredku (zadnje je končno poročilo);
- poročila o letnih obiskih s strani ocenjevalca/svetovalca;
- pozitivna evalvacija implementacije ukrepov s strani revizorja;
- pozitivno mnenje Revizorskega sveta za podelitev polnega certifikata;
- nov izvedbeni načrt implementacije vsaj treh novih ukrepov, v kolikor želi prijavitelj ohraniti Polni certifikat za naslednja tri leta.

Dokumentacijsko gradivo za implementacijo novih ukrepov

- nov predlog ukrepov, podpisan s strani članov projektne skupine;
- nov izvedbeni načrt, podpisan s strani zastopnika podjetja in pooblaščen osebe podjetja;
- mnenje zunanjega ocenjevalca/svetovalca;
- mnenje notranjega ocenjevalca/svetovalca na predpisanem obrazcu;
- priložena predpisana dokumentacija za izvedbo notranjega postopka izbora novih ukrepov;
- pozitivno mnenje Revizorskega sveta o novem izvedbenem načrtu.

VIII. OHRANJANJE POLNEGA CERTIFIKATA DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE

Podjetje, ki podpiše pogodbo za podaljšanje veljavnosti polnega certifikata po drugem triletju, je postopek enak kot v prejšnjih triletnih ciklih.

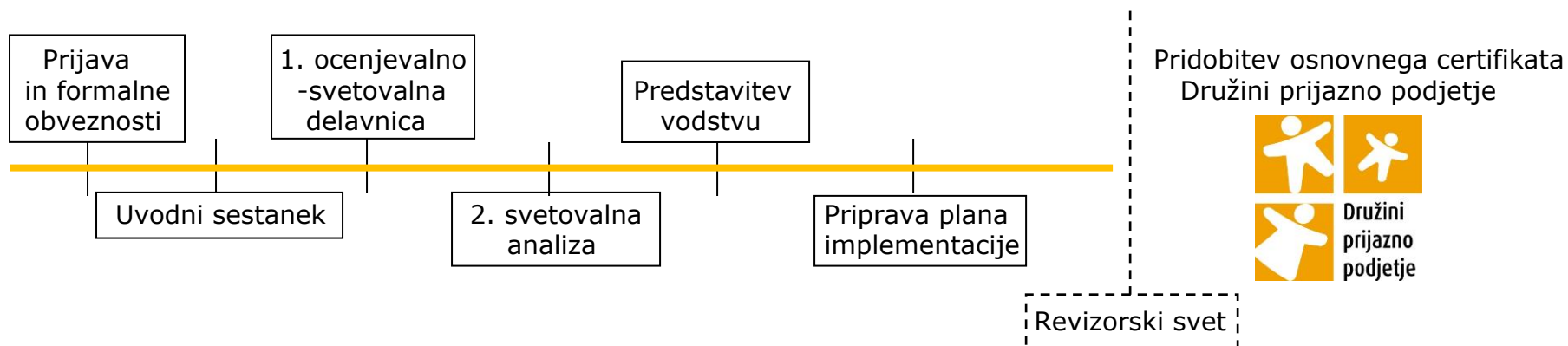
Dokumentacijsko gradivo

- tri poročila o napredku (zadnje je končno poročilo);
- poročila o letnih obiskih s strani ocenjevalca/svetovalca;
- pozitivna evalvacija implementacije ukrepov s strani revizorja;
- pozitivno mnenje Revizorskega sveta za podelitev polnega certifikata;
- nov izvedbeni plan implementacije vsaj enega novega ukrepa, v kolikor želi prijavitelj ohraniti Polni certifikat za naslednja tri leta.

V kolikor v podjetju oz. organizaciji ne obstaja t. i. tim za usklajevanje, postopek izvede skrbnik certifikata, ki se mora udeležiti izobraževanja za notranjega svetovalca.

IX. GRAFIČNA SHEMA POSTOPKA z glavnimi mejniki

1. FAZA – pridobitev osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje



Postopek traja 6 mesecev, največ 12 mesecev.

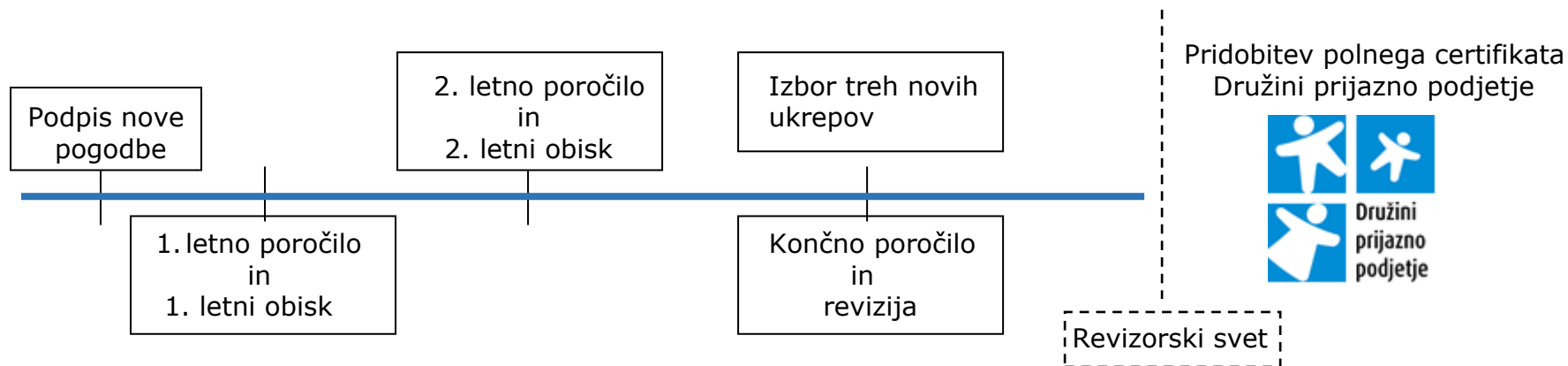
Število ukrepov:

- vsi obvezni ukrepi (4 ali 5)
- vsaj 5 ukrepov iz Kataloga ukrepov

Veljavnost certifikata:

- 3 leta, če prijavitelj podpiše pogodbo za pridobitev polnega certifikata DPP;
- v primeru neodanih letnih poročil: 6 mesecev po izteku roka za oddajo.

2. FAZA – pridobitev polnega certifikata Družini prijazno podjetje

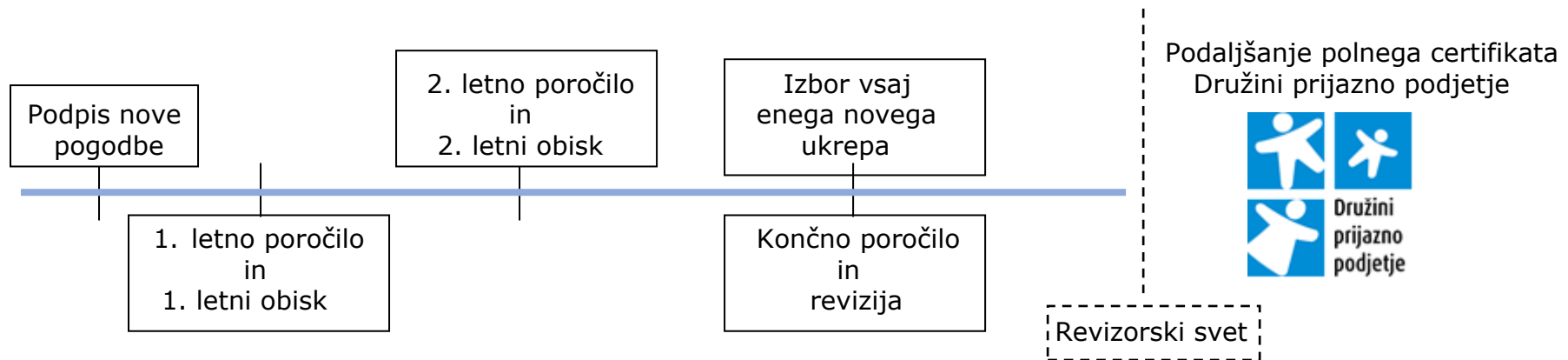


Postopek traja 36 mesecev oz. 3 leta od izdaje sklepa o pridobitvi osnovnega certifikata. V tem delu je potrebno implementirati vse ukrepe in o njih poročati. V roku 2 mesecev (največ 3) od oddaje poročil, se omogoči letni obisk oz. revizija. Potrebno je sprejeti vsaj 3 nove izbrane ukrepe.

Veljavnost certifikata od pridobitve sklepa o podelitvi polnega certifikata:

- 3 leta, če prijavitelj podpiše pogodbo za ohranitev polnega certifikata DPP;
- v primeru neodanih letnih poročil: 6 mesecev po izteku roka za oddajo.

3. FAZA – Ohranjanje in podaljševanje polnega certifikata Družini prijazno podjetje



Postopek traja 36 mesecev oz. 3 leta od izdaje sklepa o pridobitvi/podaljšanju polnega certifikata. V tem delu se nadaljuje implementacija vseh ukrepov in poročanja o njih. V roku 2 mesecev (največ 3) od oddaje poročil, se omogoči letni obisk oz. revizija. Sprejeti je potrebno vsaj 1 nov izbrani ukrep.

Veljavnost certifikata od pridobitve sklepa o podelitvi polnega certifikata:

- 3 leta, če prijavitelj podpiše pogodbo za ohranitev polnega certifikata DPP;
- v primeru neoddanih letnih poročil: 6 mesecev po izteku roka za oddajo.

X. VELJAVNOST CERTIFIKATA, NJEGOVA UPORABA TER OBSEG CERTIFICIRANJA

Veljavnost osnovnega certifikata

Veljavnost osnovnega certifikata je tri leta (36 mesecev), kolikor traja faza implementacije izvedbenega načrta ter dodaten čas, ki je potreben za postopek končne revizije za pridobitev polnega certifikata.

V tem času mora prijavitelj vsakih 12 mesecev nosilcu certifikata predložiti letno poročilo o napredku implementacije v skladu s planom implementacije. Za pripravo in oddajo poročil je zadolžen skrbnik certifikata. V roku oddana letna poročila o napredku in izvedeni letni obiski svetovalca/ocenjevalca so pogoj za veljavnost osnovnega certifikata.

Zadnje letno poročilo predstavlja hkrati tudi končno poročilo. Resničnost letnih poročil s pregledom dokumentacije ter z obiskom pri prijavitelju preveri izbrani ocenjevalec/svetovalec.

Če prijavitelj ne predloži vseh letnih poročil o napredku, se mu osnovni certifikat odvzame po 12 mesecih od dneva podelitve osnovnega certifikata oziroma po 6 mesecih od roka predložitve vmesnega letnega poročila o napredku.

Veljavnost polnega certifikata

Veljavnost polnega certifikata je 12 mesecev od pridobitve polnega certifikata. V kolikor prijavitelj ob končnem poročilu za revizijo za pridobitev polnega certifikata oziroma najkasneje v 3 mesecih po roku za oddajo končnega poročila odda nov izvedbeni plan za implementacijo novih ukrepov, se mu ob pozitivni potrditvi novega izvedbenega plana podaljša veljavnost za obdobje implementacije novih ukrepov - tri leta (36 mesecev) od datuma zaključka prvega triletnega obdobja.

V tem času mora prijavitelj vsakih 12 mesecev nosilcu certifikata predložiti letno poročilo o napredku implementacije v skladu s planom implementacije. Za pripravo in oddajo poročil je zadolžen zastopnik prijavitelja. V roku oddana letna poročila o napredku in izvedeni letni obiski svetovalca/ocenjevalca so pogoj za veljavnost polnega certifikata.

Polni certifikat je potrebno obnavljati vsake tri leta, oziroma skladno s sklepom revizorskega sveta.

Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje - osnovni certifikat«

Po podelitvi osnovnega certifikata »Družini prijazno podjetje« ima prijavitelj pravico uporabiti registrirani znak **»Družini prijazno podjetje – osnovni certifikat«**. Imetnik osnovnega certifikata lahko logotip osnovnega certifikata uporablja na promocijskih materialih, izdelkih, oglasih za zaposlitve in javnih predstavitev podjetja/organizacije.

Logotipa ni dovoljeno brez dovoljenja Ekvilib Inštituta uporabljati kot del trženjske strategije ali akcije – v takih primerih je potrebno predhodno dobiti izrecno dovoljenje Ekvilib Inštituta za uporabo logotipa »Osnovni certifikat Družini prijazno podjetje«.

Pravico do uporabe znaka mu s pismenim dovoljenjem podeli imetnik blagovne znamke Ekvilib Inštitut.

V kolikor ima prijavitelj pravni status javne organizacije, združenja ali nevladne organizacije (društvo, zavod) se lahko odloči za uporabo dikcije in znaka **»Družini prijazna organizacija – osnovni certifikat«**. Prijavitelj lahko uporablja samo eno dikcijo/znak.

Možnosti uporabe znaka »Družini prijazno podjetje – polni certifikat«

Po podelitvi polnega certifikata »Družini prijazno podjetje« ima prijavitelj pravico uporabiti registrirani znak **»Družini prijazno podjetje – polni certifikat«** za predstavitev in opis podjetja ter svojih izdelkov v javnosti (npr. na prireditvah, na pisemskem papirju, v oglasih, v logotipu ipd.). Pravico do uporabe znaka mu s pismenim dovoljenjem podeli imetnik blagovne znamke Ekvilib Inštitut.

Določitev dodatnega obsega certificiranja DPP – skupina podjetij

V primeru, da se prijavitelj prijavlja kot skupina, oziroma je veliko podjetje (nad 500 zaposlenih), deluje na večjih lokacijah ali/in ima različne delovne procese (horizontalna ali vertikalna diverzifikacija), se določi dodaten obseg certificiranja v skladu z ugotovljenim stanjem.

Stanje nosilec certificiranja preveri še pred podpisom pogodbe. Nosilec certificiranja in prijavitelj skupaj določita dodatno optimalno število obiskov, glede na diverzifikacijo prijavitelja in glede na finančne obremenitve.

Podlaga za določitev obsega je interni dokument »Sistem določitve obsega certificiranja DPP, v primeru da se prijavitelj prijavlja kot skupina oziroma da je veliko podjetje (nad 500 zaposlenih), deluje na večjih lokacijah ali/in ima različne delovne procese (horizontalna ali vertikalna diverzifikacija)«.

Pripojitev novega podjetja ali pripojitev imetnika certifikata novemu podjetju

Če si prijavitelj v obdobju imetja (osnovnega ali polnega) certifikata pripoji drugo podjetje, ki nima certifikata, za to podjetje certifikata ne sme uporabljati avtomatično. Za uporabo mora izpeljati interni postopek, v katerem preveri ustreznost izbranih ukrepov za pripojeno podjetje in po potrebi modificira ukrepe. Za ta postopek mora uporabiti celoten postopek pridobitve osnovnega certifikata. Ob predhodnem dovoljenju nosilca certificiranja lahko izvede interni postopek z usposobljenim notranjim ocenjevalcem/svetovalcem.

Če se imetnik certifikata v obdobju imetja (osnovnega ali polnega) certifikata pripoji drugemu podjetju, ki nima certifikata, to certifikata prav tako ne sme uporabljati avtomatično. Za uporabo mora izpeljati interni postopek, v katerem preveri ustreznost izbranih ukrepov za celotno podjetje in po potrebi modificira ukrepe. Za ta postopek mora uporabiti celoten postopek pridobitve osnovnega certifikata. Ob predhodnem dovoljenju nosilca certificiranja lahko izvede interni postopek z usposobljenim notranjim ocenjevalcem/svetovalcem.

Razširitev certifikata na dodatna samostojna podjetja znotraj skupine oziroma v lasti imetnika certifikata

Za razširitev certifikata na samostojna podjetja v Sloveniji, ki so člani skupine oz. v večinski lasti imetnika certifikata, se smiselno uporablja postopek kot v primeru »pripojitev novega podjetja« po vnaprejšnjem dogovoru z nosilcem certificiranja.

Za samostojna podjetja izven Slovenije, ki so del skupine imetnika certifikata, se z nosilcem certificiranja sklene poseben sporazum o razširitvi certifikata na ta podjetja. Postopek se praviloma izvede z zunanjim svetovalcem.

Mirovanje certifikata »Družini prijazno podjetje«

Imetnik certifikata lahko iz določenih objektivnih razlogov (npr. večje strukturne spremembe, odpuščanja, sprememba lastniške strukture, itd.) nosilcu certificiranja poda prošnjo za mirovanje veljavnosti certifikata.

Postopek mirovanja se sproži na predlog imetnika certifikata, pred potrditvijo pa ga obravnava in odobri Revizorski svet. Podjetje ob tem poda predlog obdobja trajanja mirovanja certifikata. V obdobju mirovanja podjetje/organizacija certifikata ne promovira navzven ali navznoter (umik logotipa s spletne strani), hkrati pa, če razmere dopuščajo, sprejete ukrepe še naprej izvaja. Ponovno aktivacijo po pretečenem obdobju na predlog podjetja obravnava in odobri revizorski svet na osnovi plana implementacije.

Zloraba znaka »Družini prijazno podjetje«

Pravica prijavitelja do uporabe znaka »Družini prijazno podjetje« preneha veljati, če prijavitelj prekorači namembnost, ki je navedena v pismenem dovoljenju o uporabi znaka.

Razlogi za odvzem osnovnega oz. polnega certifikata

Razlogi za odvzem osnovnega oz. polnega certifikata so in s tem prenehanje veljavnosti certifikata:

- če je prijavitelj v stečajnem postopku, ali je bil zahtevk za uvedbo stečajnega postopka zaradi pomanjkanja premoženja, ki bi bilo potrebno za kritje stroškov pri izvedbi stečajnega postopka, zavržen, razen če v sklopu stečajnega postopka pride do prisilne poravnave ali do odobritve plačilnega načrta in se ta tudi izvaja;
- če podjetje kljub povabilu in podaljšanju roka najpozneje šest mesecev po predvidenem roku ne odda potrebnega letnega poročila in/ali se pri preverjanju teh letnih poročil izkaže, da se leta v ključnih točkah bistveno razlikujejo od dejanskega stanja;
- če ob pridobitvi polnega certifikata oz. najkasneje 3 mesece po tej pridobitvi, ne predloži novega plana implementacije, ki tudi niso potrjeni s strani revizorskega sveta. V tem primeru veljavnost certifikata preneha po 12 mesecih od izdaje sklepa o pridobitvi/podaljšanju polnega certifikata;
- če je prijavitelj pravnomočno obsojen zaradi systemskega kršenja veljavne delovnopravne zakonodaje;
- če je prijavitelj ali njegov zaposleni pravnomočno obsojen zaradi kršenja veljavne delovnopravne zakonodaje za enkratno kršitev, vendar prijavitelj te kršitve interno ne sankcionira, oziroma ne sprejme zadovoljivih ukrepov, da do te kršitve v prihodnosti ne bi več prihajalo;
- ob neizpolnjevanju vseh ostalih pogojev, ki izhajajo iz Pravil pridobitve/ohranitve osnovnega in polnega certifikata in imajo za posledico odvzem certifikata;
- če revizorski svet ugotovi, da pri prijavitelju obstajajo systemske, ponavljajoče se kršitve glede usklajevanja poklica in zasebnega življenja zaposlenih, oziroma ostalih določil delovno pravne zakonodaje, ne glede na zgornjo 5. in 6. točko, ali če se pojavljajo ponavljajoče kršitve pri izvajanju sprejetih ukrepov v okviru pridobitve certifikata Družini prijazno podjetje.

Postopek odvzema osnovnega ali polnega certifikata Družini prijazno podjetje

Prijavitelja, ki izpolnjuje eno ali več točk iz prejšnjega poglavja, se obvesti o odvzemu certifikata. Organizacija ima možnost pritožbe, v kateri je potrebno predstaviti objektivne razloge, ki so privedli do nastalih razlogov za odvzem. Pritožba se lahko obravnava tudi na razgovoru z nosilcem certificiranja in predstavniki organizacije (zastopnik podjetja, skrbnik certifikata, sindikat). Končne ugotovitve z dokumentacijo se pošlje na revizorski svet, ki sprejme končno odločitev glede veljavnosti certifikata. Na to odločitev ni mogoča pritožba.

Če prijavitelj ne odpravi neskladnosti v določenem času, ga nosilec certificiranja obvesti o poteku veljavnosti certifikata s sklepom in s tem povezane posledice. Prijavitelj mora odstraniti logotip z vseh promocijskih materialov, izdelkov, oglasov za zaposlitve, javnih predstavitev podjetja/organizacije in vseh drugih mest.

Istočasno sledi izbris prijavitelja iz seznama imetnikov osnovnega/polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«, ki ga vodi nosilec certificiranja. Prijavitelja se o tem pisno obvesti, prav tako se obvestilo o tem objavi na uradni internetni strani certifikata »Družini prijazno podjetje«.

XI. OCENJEVALCI/SVETOVALCI

Naloge

Ocenjevalec/svetovalec izvaja postopek pridobitve osnovnega certifikata »Družini prijazno podjetje« pri prijavitelju, v skladu z veljavnimi Pravili in postopki za pridobitev osnovnega in polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«, verzija 2.6 in internimi navodili za ocenjevalce/svetovalce, ki jih izda nosilec certificiranja.

Ocenjevalec/svetovalec je hkrati tudi kontaktna oseba za področje strokovnih vprašanj, v sklopu postopka za pridobitev certifikata.

Ocenjevalca/svetovalca prijavitelju določi nosilec certificiranja.

Pogoji

Ocenjevalci/svetovalci so neodvisni strokovnjaki, z diplomo na področju družboslovnih, humanističnih ali poslovnih ved, in imajo najmanj triletno prakso na področju svetovanja ali raziskovanja v podjetjih/organizacijah. Poleg tega morajo zaključiti tudi dodatno izobraževanje, ki je potrebno za kakovostno izvajanje postopka za pridobitev certifikata »Družini prijazno podjetje« ter pridobiti licenco, ki jo izda nosilec certificiranja.

Ocenjevalci/svetovalci si morajo kontinuirano pridobivati nova znanja, povezana s procesom certificiranja.

Izobraževanje ocenjevalcev/svetovalcev organizira in, v sodelovanju s priznanimi strokovnjaki, izvede nosilec certificiranja.

Po končanem izobraževanju ocenjevalec/svetovalec pridobi licenco, ki jo izda nosilec certificiranja.

Nosilec certificiranja vodi tudi register ocenjevalcev/svetovalcev.

Licenco mora ocenjevalec/svetovalec obnavljati vsaka tri leta in sicer z:

- udeležbo na vsaj dveh delovnih seminarjih/srečanjih, ki jih za ocenjevalce/svetovalce organizira nosilec certificiranja;
- v treh letih mora voditi vsaj 2 postopka za pridobitev osnovnega certifikata.

Nosilec certificiranja in ocenjevalec/svetovalec skleneta dogovor o sodelovanju ter poseben sporazum, v katerem se ocenjevalec/svetovalec zavezuje, da bo vse podatke in informacije o izvajanju postopka pridobitve certifikata Družini prijazno podjetje, ali v povezavi z njim, varoval kot poslovno skrivnost.

XII. SKRBNIK CERTIFIKATA V PODJETJU

Skrbnik certifikata oz. zastopnik prijavitelja je oseba, ki je pri prijavitelju zaposlena in je glavna kontaktna oseba v povezavi s certifikatom.

Skrbnik mora biti imenovan in formalno potrjen. Prav tako velja za njegovega namestnika. Nosilcu certifikata je potrebno

Skrbnik skrbi za:

- izvajanje postopka pridobitve osnovnega in polnega certifikata;
- komunikacijo z nosilcem certifikata;
- spremljanje novosti v okviru Pravil in postopka;
- implementacijo novih ukrepov ob koncu oz. začetku vsakega novega triletnega cikla;
- koordinira Tim za usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja;
- izdelavo letnih poročil in njihovo pravočasno pošiljanje;
- sprejem in izvedbo letnih obiskov oz. revizij.

Skrbnik oz. njegov namestnik se mora udeležiti vsaj enega strokovnega webinarja in vsaj enega strokovnega letnega dogodka, ki jih organizira nosilec certificiranja. V kolikor se ne udeleži nobenega se lahko pogojno šteje udeležba na kakšnem drugem strokovnem srečanju, ki se dotika tematike usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja in/ali sodelovanja z zaposlenimi.

Skrbnik se lahko udeleži izobraževanj, ki jih organizira nosilec certificiranja:

- Za notranjega svetovalca, ki mu po pridobitvi licence omogoči izvajanje postopka za izbor novih ukrepov,
- Za notranjega predavatelja, ki mu omogoči izvajanje predavanj za vodje v okviru obveznega ukrepa Izobraževanje vodij na področju usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja.

NOTRANJI SVETOVALCI

Naloge

Notranji svetovalci lahko izvajajo interni postopek izbora ukrepov za podaljšanje veljavnosti polnega certifikata ter interni postopek ob pripojitvi drugega podjetja ali združitvi z drugim podjetjem, ki nima certifikata Družini prijazno podjetje, skladno z veljavnimi Pravili in postopki za pridobitev osnovnega in polnega certifikata »Družini prijazno podjetje« in navodili za interni postopek izbora ukrepov za podaljšanje veljavnosti polnega certifikata oz. pripojitve ali združitve, ki jih izda nosilec certificiranja ter je kontaktna oseba za prijavitelja.

Pogoji

Notranji svetovalci so najmanj 3 leta zaposleni pri prijavitelju in imajo VII. stopnjo izobrazbe (nižja stopnja je izjemoma možna ob kompenzaciji z vsaj 5 letnimi delovnimi izkušnjami za vsako stopnjo izobrazbe).

Poleg tega morajo zaključiti tudi dodatno izobraževanje, ki je potrebno za kakovostno izvajanje internega postopka izbora ukrepov za podaljšanje veljavnosti polnega certifikata »Družini prijazno podjetje« ter pridobiti licenco za notranjega svetovalca, ki jo izda nosilec certificiranja.

Notranji svetovalci si morajo kontinuirano pridobivati nova znanja, povezana s procesom certificiranja.

Izobraževanje notranjih svetovalcev praviloma dvakrat letno organizira in izvede nosilec certificiranja.

Po končanem izobraževanju notranji svetovalec pridobi licenco, ki jo izda nosilec certificiranja.

Nosilec certificiranja vodi register notranjih svetovalcev.

Licenco mora notranji svetovalec obnavljati vsaka tri leta in sicer z:

- udeležbo naj vsaj dveh delovnih seminarjih/srečanjih, ki jih za notranje ocenjevalce/svetovalce organizira nosilec certificiranja;
- v treh letih mora voditi vsaj en (1) interni postopek izbora ukrepov za podaljšanje veljavnosti polnega certifikata oziroma interni postopek ob pripojitvi drugega podjetja ali združitvi z drugim podjetjem, ki nima certifikata »Družini prijazno podjetje«.

Notranji svetovalec lahko vodi postopke izključno v podjetju, v katerem je zaposlen.

XIII. REVIZORJI

Revizorji so pooblašeni neodvisni strokovnjaki, ki opravijo revizijo ob koncu triletnega obdobja za pridobitev in podaljšanje polnega certifikata. Revizor ne sme revidirati prijavitelja, pri katerem je vodil postopek pridobitve osnovnega ali polnega certifikata kot ocenjevalec/svetovalec.

Revizorje med ocenjevalci/svetovalci imenuje nosilec certificiranja.

XIV. REVIZORSKI SVET

Revizorski svet je strokovno in neodvisno telo. Naloga revizorskega sveta je, da pregleda predpisano dokumentacijo in poda končno mnenje o upravičenosti prijavitelja do osnovnega ali polnega certifikata.

Revizorski svet je sestavljen iz:

- predstavnika strokovne javnosti
- predstavnika delodajalcev
- predstavnika sindikatov
- predstavnika Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti RS

- predstavnika civilne družbe

Člani revizorskega sveta izberejo predsednika revizorskega sveta, ki jih predstavlja v javnosti.

Nosilec certificiranja nudi administrativno podporo revizorskemu svetu.

XV. STROKOVNI SVET

Za potrebe strokovnega spremljanja, evalvacije in razvoja postopka za pridobitev certifikata »Družini prijazno podjetje« nosilec certificiranja lahko imenuje strokovni svet.

Strokovni svet je lahko sestavljen iz predstavnikov:

- strokovne javnosti
- sindikatov
- delodajalcev
- Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti RS
- revizorskega sveta
- ocenjevalcev/svetovalcev

XVI. STROŠKI POSTOPKA ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA »DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE«

Strošek pridobitve osnovnega certifikata

Strošek pridobitve osnovnega certifikata Družini prijazno podjetje vključuje:

- strošek ocenjevalca/svetovalca v obsegu kot ga predvidevajo ta Pravila; Svetovanje v okviru postopka za pridobitev osnovnega certifikata obsega šest svetovalnih dni, od katerih bodo ocenjevalci/svetovalci najmanj tri in največ štiri dni opravili pri prijavitelju. Vsi dodatni svetovalni dnevi na željo prijavitelja se smatrajo kot dodaten obseg svetovanja in niso vključeni v to ceno.
- zaključno oceno revizorskega sveta;
- koordinacijo postopka;
- diseminacijo postopka/ informiranje javnosti;
- strokovno evalvacijo in
- zaključno svečano podelitev osnovnega certifikata.

Strošek pridobitve osnovnega certifikata mora prijavitelj poravnati v predvidenem znesku pred pričetkom postopka.

Strošek pridobitve osnovnega certifikata je odvisen od velikosti (število zaposlenih) prijavitelja.

Število zaposlenih	Prijavitelj
5 – 50	2.900,00 € + DDV
50 – 250	4.600,00 € + DDV
250 – več	6.500,00 € + DDV

V kolikor nosilec postopka certificiranja skupaj z ocenjevalcem/svetovalcem oceni, da je zaradi velikega števila zaposlenih ali zaradi raznolikosti delovnih procesov pri prijavitelju potrebnih več vzporednih postopkov, prijavitelj nosi stroške za vse dodatne postopke. Vsi dodatni svetovalni dnevi na željo prijavitelja se smatrajo kot dodaten obseg svetovanja in se prijavitelju zaračunavajo posebej.

Strošek pridobitve polnega certifikata

Strošek pridobitve polnega certifikata znaša 3.900,00 € brez DDV.

Cena vključuje:

- dva letna obiska in končno revizijo pri imetniku,
- koordinacijo in evalvacijo celotnega postopka,
- zaključno oceno revizorskega sveta,
- organizacijo dveh strokovnih tematskih srečanj letno za dve osebi (12 kotizacij),

- organizacijo dveh strokovnih webinarjev letno za dve osebi (12 dostopov),
- 4 izvide novičnika letno,
- strokovno evalvacijo in diseminacijo postopka,
- javno podelitev polnega certifikata oz. priznanja za ohranitev polnega certifikata.

Dinamika plačila stroškov je razdeljena čez celotno obdobje implementacije in mora biti zaključena vsaj 10 mesecev pred končno revizijo. Dinamika plačila stroškov je naslednja:

- 1.300,00 € brez DDV se plača v 60 dneh od pridobitve osnovnega certifikata
- 1.300,00 € brez DDV se plača v 14 mesecih pridobitve osnovnega certifikata
- 1.300,00 € brez DDV se plača v 26 mesecih od pridobitve osnovnega certifikata

Strošek podaljšanja polnega certifikata po njegovi pridobitvi

Strošek podaljšanja polnega certifikata po njegovi pridobitvi znaša 3.900,00 € brez DDV.

Cena vključuje:

- dva svetovalna dneva pri prijavitelju
- koordinacijo in evalvacijo celotnega postopka
- triletno revizijo
- organizacijo in udeležbo na dveh strokovnih tematskih srečanj letno za dve osebi (12 kotizacij)
- organizacijo in udeležbo na dveh strokovnih webinarjih letno za eno osebo
- strokovno evalvacijo in diseminacijo postopka
- javno podelitev podaljšanja polnega certifikata
- 4 izvide spletnih novic letno

Dinamika plačila stroškov je razdeljena čez celotno obdobje implementacije in mora biti zaključena vsaj 10 mesecev pred končno revizijo. Dinamika plačila stroškov je naslednja:

- 1.300,00 € brez DDV se plača v 8 mesecih od pridobitve polnega certifikata
- 1.300,00 € brez DDV se plača v 16 mesecih od pridobitve polnega certifikata
- 1.300,00 € brez DDV se plača v 26 mesecih od pridobitve polnega certifikata

Dnevna postavka zunanjega svetovalca/-ke

Vsi dodatni svetovalni dnevi na željo prijavitelja oziroma vodenje postopka izbire ukrepov za novo obdobje, se smatra kot dodaten obseg svetovanja in znaša 500,00 € (brez DDV).

Nov plan implementacije ukrepov Družini prijazno podjetje

Če je nov plan implementacije ukrepov DPP za naslednje obdobje oddan sočasno s končnim poročilom, je pregled in potrditev dokumentacije brezplačna. V primeru, da nov plan implementacije ukrepov DPP ni oddan sočasno s končnim poročilom, se smatra kot dodaten obseg revizije s strani revizorskega sveta in znaša 200,00 € (brez DDV).

Izobraževanje notranjih svetovalcev

Nosilec certifikata organizira in izvede 8-urno izobraževanje skrbnika certifikata za notranjega svetovalca, ki bo s tem usposobljen za izvedbo postopka izbire novih izbranih ukrepov za novo triletno obdobje, je za podjetja, ki so se v postopek vključila v obdobju, april 2011 - januar 2015, vključeno v ceno pridobitve osnovnega certifikata.

Za podjetja, ki so se v postopek vključila kasneje, strošek znaša 110,00 € (brez DDV) v kolikor je izvedeno v živo.

Če se izobraževanje izvede preko spleta, je cena 80,00 € (brez DDV).

Izobraževanje notranjih predavateljev

Nosilec certifikata organizira in izvede izobraževanje predstavnika prijavitelja, ki mu omogočita izvajanje predavanj in izobraževanj za vodje v okviru obveznega ukrepa Izobraževanje vodij na področju usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja.

Cena takšnega izobraževanja je 110,00 € (brez DDV) v kolikor je izvedeno v živo. Če je izvedeno preko spleta, je cena 80,00 € (brez DDV).

XVII. Omogočanje pritožb v sistemu certificiranja

Zavzemamo se za vodenje odprtega in transparentnega postopka certificiranja. Iz tega razloga je posameznikom, organizacijam in interesnim skupinam omogočena pritožba v okviru sistema certificiranja.

Predmet pritožb je lahko:

- a) pomoč pri reševanju sporov (domnevne kršitve pri implementaciji ukrepov znotraj podjetij/organizacij s certifikatom oziroma delovanje v nasprotju z vrednotami družini prijaznega podjetja), pri čemer se poišče optimalni način za reševanje problema;
- b) eksterni razlog (vodenje postopka certificiranja, delo svetovalcev in revizorjev oziroma revizorskega sveta,...).

Vse pritožbe se obravnavajo zaupno. Pritožbe obravnava strokovna pritožbena komisija, ki jo imenuje Ekvilib Inštitut. Pritožbe se lahko naslovijo na nosilca certificiranja po pošti Ekvilib Inštitut, Šišenska 89, 1000 Ljubljana; po elektronski pošti certifikat@ekvilib.org oziroma po telefonu 01/430 37 51.

Vsi imetniki certifikata morajo svojim zaposlenim omogočiti neposredno komunikacijo z nosilcem certificiranja, in sicer na način, da preko obstoječih kanalov komuniciranja zaposlene obvestijo o kontaktnih naslovih nosilca za morebitna vprašanja.

XVIII. Veljavnost Pravil in postopka za pridobitev osnovnega in polnega certifikata »Družini prijazno podjetje« verzija 2.6.

Pravila in postopek za pridobitev osnovnega in polnega certifikata »Družini prijazno podjetje«, verzija 2.6. začno veljati s 15. januarjem 2022 in veljajo do izdaje nove verzije Pravil.

V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Ljubljana, 15. januar 2022